



## COMPUTER- & TABLETCURSUSSEN voor SENIOREN

De Computerlessen voor Senioren, georganiseerd door de SENIORENRAAD van DILBEEK in samenwerking met Kisp -Ternat zijn zeer gegeerd door de senioren uit Dilbeek en omgeving.

Dit succes is zonder twijfel te danken aan de kwaliteit, op maat en ritme van senioren, geboden door enthousiaste en professionele leerkrachten.

De computerklas voor senioren bevindt zich in **lokaal 004** van **cultuurcentrum Westrand**. Het eerste semester van het schooljaar 2022-2023 start op **6 september 2022**.

Interesse !!!! Lees dan even verder



### **PROGRAMMA 2022-2023 semester 1 (september 2022 - januari 2023 )**

<b>Aan de slag met je Windows computer</b>	Di	9u00-11u45	6/09/2022	24/01/2023	105 €
<b>Indien Interesse start Smart Phone kan je best eerst aan de slag met computer volgen.</b>					
<b>Aan de slag met smartphone of tablet voor personen die reeds enige computerkennis hebben</b>	Di	9u00-11u45	6/09/2022	24/01/2023	105 €
<b>PC - Kennismaken met Office Online</b>	Di	12u45-15u30	6/09/2022	24/01/2023	105 €
<b>PC - Vind je weg in online diensten</b>	Do	9u00-11u45	8/09/2022	26/01/2023	105 €
<b>PC - ICT-Boost: Praktisch office gebruik</b>	Do	12u45-15u30	8/09/2022	26/01/2023	105 €
<b>PC - Vind je weg in online diensten 2.0 (is een vervolg)</b>	Vr	9u00-11u45	9/09/2022	27/01/2023	105 €

We plannen ook een aantal korte workshops – bestemd voor cursisten die reeds PC kennis hebben. Data volgen later

**De beschrijving van de cursussen staat hieronder en zal op de website van de Seniorenrade Dilbeek <http://users.telenet.be/seniorenrade> - onder de rubriek vorming worden gezet – beschrijving staat ook in het Infoblad van Dilbeek editie juni – Bedeling in Dilbeek is aan de gang  
Beschrijving zal ook verschijnen in de nieuwsbrief van de Seniorenrade van 31/05/2022**

**Vanaf nu kan je het lesgeld betalen op rekening [BE44 0682 0996 8045](https://www.banqueparibas.be) van Seniorenrade Dilbeek met vermelding Naam en welke cursus  
Na je storting kan je contact opnemen met Kisp Ternat  
Tel 02 582 86 29 op maandag, dinsdag en donderdag van 18 u tot 21 u  
of op woensdag van 14 u tot 17 u**

**Beschrijving van de cursussen zie lager**

# BESCHRIJVING CURSUSSEN

## Startercursus PC



We helpen je vanaf de eerste stap. Onze lesgevers gebruiken een eenvoudige, duidelijke taal en je krijgt volop de gelegenheid om vragen te stellen. In deze cursus voor beginners bouwen we stap voor stap én op een rustig tempo je vertrouwen op. Zo geraak je helemaal

mee met de mensen rondom jou.

### **AAN DE SLAG MET JE WINDOWS COMPUTER (ICT)** – Dinsdag Voormiddag

In de cursus leer je werken met het toetsenbord en de muis en leer je documenten opslaan in mapjes en bestanden. Je maakt kennis met het Internet, je leert er surfen, informatie downloaden en websites openen en gebruiken. Uiteraard leer je ook e-mails opstellen en versturen.

Besturingssysteem: Windows 10. Er is voor elke cursist een computer in het klaslokaal.

Helaas heeft niet iedereen een computer thuis. Maar daarvoor zijn er oplossingen. Bijvoorbeeld in de bibliotheek staan er computers ter beschikking van iedereen. Tijdens de cursus krijg je hierover de nodig informatie.

Inschrijven zie verder op deze pagina

### **AAN DE SLAG MET SMARTPHONE OF TABLET** – Dinsdag voormiddag

In de cursus leer je werken met je telefoon of tablet. Is ook enkel voor starters en liefst met enige PC kennis toetsenbord en de muis en leer je documenten opslaan in mapjes en bestanden

### **KENNISMAKEN MET OFFICE ONLINE** - Dinsdag namiddag

Heb je een Windows-account? Wist je dat je dan ook automatisch toegang hebt tot de online versie van Word, Excel en Powerpoint? Deze cursus zet je op weg!

- Word Online: teksten invoeren, bewerken en opmaken.
- Excel Online: cijfergegevens invoeren, berekenen en analyseren.
- Powerpoint Online: presentatiedia's maken en die verlevendigen met animaties, overgangen, foto's en onlinevideo's.
- Onedrive: bewaren en organiseren van je bestanden (documenten, rekenbladen en presentaties) in de cloud.
- Om thuis te oefenen beschik je idealiter over een computer met *Windows 10* en een internetaansluiting.

Deze cursus is geschikt voor wie:

- *Windows Verkenner* beheerst;
- kan werken met een computer, mappen kan aanmaken en vlot bestanden kan openen;
- wie kan aantonen dat hij/zij de kennis en basisvaardigheden beheerst OF slaagde voor één van de cursussen [aan de slag met ICT](#).

## VIND JE WEG IN ONLINE DIENSTEN - Donderdag voormiddag

**Thuisbankieren, online shoppen, je persoonlijk profiel bij de overheid updaten of digitale fotoalbums maken en bestellen? Stuk voor stuk online diensten die het leven zoveel makkelijker maken! Tenminste, als je ze op een veilige manier gebruikt. In deze cursus maak je kennis met talloze onlinediensten en het concept privacy en beveiliging.**

- Verkennen van de browserinstellingen (*Windows 10*).
- Leren werken met cookies en geschiedenis wissen.
- Ontdekken van het draadloos internet.
- Aanmaken van onlineaccounts bij sociale media.
- Aandacht voor online privacy.
- Veilig leren werken en kennismaken met o.a. phishing en hacking.
- Afbeeldingen downloaden.
- Kennismaken met verschillende apps en programma's: WeTransfer, Skype, ...
- Verkennen van homebanking, online betalingsmogelijkheden, de elektronische identiteitskaart en toepassingen: e-loket, MyPension, MyMinFin, ...
- Een kaartje, kalender, album of ander gadget maken en bestellen via verschillende platformen.
- Om thuis te kunnen oefenen, beschik je best over een computer met de nodige software en internetaansluiting.

Deze cursus is geschikt voor wie:

- de *Windows* verkenner beheerst;
- kan werken met een computer, mappen kan aanmaken en vlot bestanden kan openen;
- wie kan aantonen dat hij/zij de kennis en basisvaardigheden beheerst OF slaagde voor één van de cursussen [aan de slag met ICT](#).

## ICT-BOOST: PRAKTISCH OFFICE GEBRUIK - Donderdag namiddag

**In deze oprisingscursus ontdek je de praktische toepassingen van Word, Excel en PowerPoint. We starten in verschillende programma's telkens met een oprissing van de basis en breiden onze kennis uit. Zo ben je weer helemaal mee op Office-gebied!**

- *Word*
  - teksten opmaken: tekenopmaak, alinea-opmaak, pagina-opmaak
  - tabellen toevoegen, invullen, aanpassen en opmaken
  - sjablonen gebruiken
  - brieven en etiketten aanmaken via afdruk samenvoegen
- *Excel*
  - invoer van tekst, getallen, formules en functies in Excel
  - tekst, getallen en formules kopiëren
  - opmaak toevoegen
  - grafieken aanmaken en opmaken
- *PowerPoint*
  - kenmerken van een goeie presentatie
  - thema's toepassen
  - dia's opmaken
  - muziek toevoegen
  - afbeeldingen invoegen

Deze module is geschikt voor wie:

- *Windows Verkenner* beheerst;

- kan werken met een computer, mappen kan aanmaken en vlot bestanden kan openen;
- kan aantonen dat hij/zij de kennis en basisvaardigheden van de voorgaande cursus beheerst OF slaagde voor één van de vorige gegeven cursussen.

## **VIND JE WEG IN ONLINE DIENSTEN 2.0** Vrijdag voormiddag

**Vervolg van Vind je weg in online diensten met stuk voor stuk online diensten die het leven zoveel makkelijker maken! Tenminste, als je ze op een veilige manier gebruikt. In deze cursus maak je kennis met online diensten en het concept privacy en beveiliging.**

- Gebruik van je EID op de trein, in de bib, mutualiteit,... Online doktersafspraken maken....Online fotoproducten bestellen ...Online boodschappen doen bij Colruyt, Delhaize, bol.com,...Digitale postkaarten verzenden met Bpost... Online bioscoopplaatsen en -tickets reserveren... Kennismaken met de vernieuwde Payconiq by Bancontact-App..... Nieuwe functies in chat-apps ... Online streamingsdiensten ... en zoveel meer